Marché n°2027DG02
Fourniture, mise en œuvre et exploitation d'une solution de gestion des interactions écrites, de gestion de la connaissance, de self-service et de satisfaction client

Règlement de la consultation

Date limite de remise des offres :

Le 29 décembre 2026 à 17 heures

ATTENTION : une lecture attentive du présent document est fortement recommandée

SOMMAIRE

SOMMAIRE 2

1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR 4

1.1. REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR 4

1.2. CONTACTS 4

2. PRESENTATION DU MARCHE 4

2.1. OBJET DU MARCHE 4

2.2. ALLOTISSEMENT 4

2.3. DUREE DU MARCHE 4

2.4. ELEMENTS FINANCIERS 5

3. PROCEDURE 5

4. FORME DU MARCHE 5

5. CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION 6

5.1. MODALITES DE RETRAIT DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION 6

5.2. MODIFICATIONS MINEURES DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION 7

5.3. QUESTIONS POSEES PAR LES CANDIDATS 7

6. VARIANTES 7

6.1. VARIANTES AUTORISEES 7

6.2. PRESENTATION DES OFFRES VARIANTES 7

7. DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES 7

8. CO-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE 8

9. COMPOSITION DU DOSSIER DE REPONSE 9

9.1. DOCUMENTS A FOURNIR AU TITRE DE LA CANDIDATURE 9

9.2. PRESENTATION DE L'OFFRE 10

9.3. LANGUE DE LA PROCEDURE 10

10. ANALYSE DES OFFRES 11

10.1. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES 11

10.2. BAREME DE NOTATION 11

11. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES 12

12. NEGOCIATIONS 12

13. MODALITES DE REMISE DES PLIS 12

13.1. DEPOT ELECTRONIQUE 13

13.2. COPIE DE SAUVEGARDE 13

13.3. INSCRIPTION DES PLIS AU REGISTRE DES DEPOTS ET ORDRE D'OUVERTURE 13

14. ATTRIBUTION DU MARCHE 14

14.1. VERIFICATION DE LA SITUATION FISCALE ET SOCIALE DU CANDIDAT RETENU 14

14.2. SIGNATURE DE L'ACTE DE D'ENGAGEMENT 14

14.3. NOTIFICATION DU MARCHE 15

15. TRAITEMENT DE DONNEES PERSONNELLES 15

1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Centre National d'Enseignement à Distance (Cned)
Direction générale
Téléport 2 – Site du Futuroscope
2 Boulevard Nicéphore Niepce Téléport 2 - CS 80300
86360 FUTUROSCOPE cedex

1.1. Représentant du pouvoir adjudicateur

Représenté par la Directrice générale en exercice ou par toute personne justifiant être bénéficiaire d'une délégation de signature.

1.2. Contacts

Les échanges sont effectués via la plateforme de dématérialisation « PLACE » sur www.marches.publics.gouv.fr.

En cas de difficulté technique ou administrative, adresser un mail à marches-publics@ac-cned.fr.

2. PRESENTATION DU MARCHE

2.1. Objet du marché

Le marché a pour objet la fourniture, la mise en œuvre et l'exploitation d'une solution de gestion des interactions écrites, de gestion de la connaissance, de self-service et de satisfaction client.

2.2. Allotissement

Le marché ne sera pas alloti au sens de l'article L.2113-10 du Code de la commande publique car une dévolution en lots séparés risque de rendre difficile l'exécution technique des prestations et augmenter les coûts d'exécution des prestations en raison de la nature technique indissociable des prestations attendues.

2.3. Durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa date de notification jusqu'au 31 décembre 2027, puis est reconduit du 1er janvier au 31 décembre 2028, du 1er janvier au 31 décembre 2029 et du 1er janvier au 31 décembre 2030. La dernière reconduction court du 1er janvier 2031 sans excéder les 4 ans du marché.

La reconduction est tacite, le titulaire ne peut la refuser. En cas de non-reconduction, la décision du Cned est notifiée au titulaire par tout moyen conforme à l'article 3.1.1 du CCAG-FCS au moins un mois avant la date de reconduction du marché.

Toutefois, en cas d'atteinte du montant maximum de l'accord-cadre avant la fin de la période en cours, la reconduction peut être anticipée par décision expresse du Cned adressée par tout moyen conforme

à l'article 3.1.1 du CCAG-FCS qui constate l'atteinte du maximum de l'accord-cadre et fixe la date de reconduction de l'accord-cadre.

Le nombre maximal de reconductions est indiqué ci-dessus ; l'anticipation d'une période ne peut avoir pour conséquence d'augmenter le nombre de périodes.

La durée totale de l'accord-cadre correspond au cumul de toutes les périodes.

2.4. Eléments financiers

Période	Montant estimé	Montant maximum
Date de notification jusqu'au 31 décembre 2027	202 100 € HT	303 150 € HT
1er janvier au 31 décembre 2028	243 860 € HT	365 790 € HT
1er janvier au 31 décembre 2029	303 960 € HT	455 940 € HT
1er janvier au 31 décembre 2030	291 460 € HT	437 190 € HT
1er janvier 2031 sans excéder les 4 ans du marché	136 980 € HT	205 470 € HT
Total	**1 178 360 € HT**	**1 767 540 € HT**

3. PROCEDURE

Le marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

En application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, le Cned se réserve la possibilité de conclure avec le titulaire, des marchés sans publicité ni mise en concurrence préalable ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

4. FORME DU MARCHE

Le marché est un accord-cadre mono attributaire en vertu des articles L2125-1 1° et R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique, comportant des bons de commande.

5. CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Les documents de la consultation sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe RGPD ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- L'annexe financière (comprenant le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE))
- Le cadre de réponse.

5.1. Modalités de retrait des documents de la consultation

En application des articles R.2132-1 à R.2132-6 du Code de la commande publique, les soumissionnaires ont la possibilité de télécharger le dossier de consultation des entreprises (DCE) dans son intégralité et de répondre par cette même voie. Le profil d'acheteur du Cned est sur le site www.marches-publics.gouv.fr .
Le site www.marches-publics.gouv.fr est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation des entreprises dans son intégralité, poser des questions sur ce dossier, répondre par voie électronique et être tenus informés des rejets.
Pour toute action autre que le téléchargement anonyme du DCE sur la plateforme de dématérialisation, il faut ouvrir un compte (gratuit) sur www.marches-publics.gouv.fr avec une adresse mail valide permanente. Pour toute difficulté, le numéro de l'assistance technique du site www.marches-publics.gouv.fr est le suivant : 01 76 64 74 07 (prix d'un appel local).

Le soumissionnaire devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site www.marches-publics.gouv.fr, pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation est également disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : pdf, xls, doc.

Les soumissionnaires peuvent retirer le DCE à l'adresse suivante www.marches-publics.gouv.fr, soit anonymement, soit via un formulaire. Pour ce faire, les soumissionnaires devront renseigner un formulaire d'identification. A cet effet, ils fournissent le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications). Il est de la responsabilité du soumissionnaire de veiller à renseigner les champs d'identification permettant le cas échéant de le contacter et de s'assurer de la continuité de la réception des messages pendant la durée de la procédure.

L'adresse URL de la présente consultation est : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3100582&orgAcronyme=f0g

5.2. Modifications mineures des documents de la consultation

Le Cned peut apporter des modifications mineures aux documents de la consultation au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres. Ces modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de dépôt des offres.

5.3. Questions posées par les candidats

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions via la plateforme de dématérialisation « PLACE » sur www.marches.publics.gouv.fr **au plus tard 10 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres**. Ils peuvent le faire par la voie électronique en cliquant sur le lien "Poser une question" qui se trouve dans le bloc "2 - Questions".

Les soumissionnaires ayant utilisé cette faculté recevront la réponse par la même voie.
Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans le module « Aide ».

6. VARIANTES

6.1. Variantes autorisées

Les candidats peuvent proposer une offre variante.

Cette variante ne peut porter que sur les licences utilisateurs :

- soit licences simultanées
- soit licences nominatives.

6.2. Présentation des offres variantes

L'offre variante doit obligatoirement, sous peine d'irrégularité, être composée des documents suivants :

- Un acte d'engagement
- Une annexe financière.

7. DISPOSITIONS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES

Le marché contient des dispositions environnementales et sociales obligatoires décrites dans le CCAP / CCTP.

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion et en application de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique, Le Cned a décidé d'inclure dans le cahier des charges de ce marché public une clause sociale d'insertion obligatoire à hauteur de **200 heures par an**.

L'entreprise qui se verra attribuer le marché, devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

L'article 7 du CCAP précise quels sont les publics éligibles au dispositif, les différentes modalités de mise en œuvre et de contrôle de son exécution, les pénalités applicables en cas de non-respect de ses obligations par l'entreprise.

La clause sociale obligatoire sera réalisée par le titulaire ou par son sous-traitant au prorata de la part d'activité réalisée.

Le Cned a mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause sociale d'insertion. Ce dispositif est prévu à l'article 7 du CCAP.

Le marché comprend un critère environnemental comme critère d'attribution (article 10.1 du présent règlement de la consultation).

8. CO-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

8.1. Co-traitance

La même entreprise peut faire partie de plusieurs groupements concurrents à condition de ne pas être plus d'une fois mandataire.

- **Forme du groupement momentané d'entreprises**

Le choix de se présenter en groupement momentané d'entreprise (GME) s'effectue au stade de la candidature en indiquant ce choix soit dans le formulaire DUME, soit dans le formulaire DC1.

Le candidat (« opérateur économique ») peut se présenter sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint.

En cas de choix du groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

En cas de choix du groupement solidaire, le paiement s'effectue sur un compte unique géré par le mandataire du groupement.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché sauf dispositions prévues à l'article R.2142-26 du Code de la commande publique.

- **Présentation de la candidature groupée**

Si les candidats se présentent sous forme groupée, chacun d'entre eux devra fournir la totalité des documents exigés au titre de la candidature.

8.2. Sous-traitance

En cas de présentation d'un sous-traitant lors de la remise des plis, le candidat devra fournir l'imprimé DC 4 « Déclaration de sous-traitance » dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

9. COMPOSITION DU DOSSIER DE REPONSE

9.1. Documents à fournir au titre de la candidature

⚠ **Les documents suivants sont à fournir à l'appui de la candidature sous peine d'irrecevabilité après une éventuelle régularisation :** ⚠

- **Le DUME ou les formulaires DC1 et DC2** (lettre de candidature et déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) dûment complétés
- Le formulaire DC4 en cas de sous-traitance
- **La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires** concernant les services auxquels se réfère le marché, au cours des trois derniers exercices ;
- **La présentation d'une liste des principaux services réalisés** au cours des trois dernières années indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- **La déclaration indiquant les effectifs du candidat** et l'importance du personnel d'encadrement, pour les trois dernières années ;
- **Les indications des compétences** du/des responsables et des exécutants de la prestation envisagée.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, si le Cned constate avant de procéder à l'examen des capacités qu'un ou plusieurs dossiers de candidatures sont incomplets, il pourra être demandé aux entreprises dont la candidature est incomplète de compléter leur dossier dans un délai précisé dans le courrier. Ce délai ne pourra pas être supérieur à 10 jours à compter de la date d'envoi de la demande, transmise par voie dématérialisée.

Les critères d'élimination des candidatures sont les suivants :

- La non-fourniture de l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dûment remplis, conformément aux articles R2143-5 à R2143-16 du code de la commande publique, le cas échéant, dans les délais imposés par le pouvoir adjudicateur, en application des dispositions de l'article R2143-1 du code de la commande publique ;
- L'absence de garanties professionnelles et financières par rapport à la prestation objet du marché.

9.2. Présentation de l'offre

Les documents suivants sont à fournir à l'appui de l'offre sous peine d'irrégularité de l'offre après une éventuelle régularisation :

- L'acte d'engagement joint au DCE, dûment rempli par une personne habilitée à engager la société (dans les conditions de l'article 14.2 du présent règlement de la consultation) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE), joints au DCE dûment remplie.

  Le candidat joint obligatoirement une version sous format Excel ou équivalent de l'annexe financière complétée.
- Le mémoire technique spécifiant a minima les modalités de réponse aux besoins du Cned tels qu'exprimés dans le CCTP et le CCAP.

  Le candidat peut remplir le cadre de réponse joint au DCE ou fournir son propre mémoire technique. Si le candidat fournit son propre mémoire technique, il doit respecter le chapitrage du cadre de réponse ou indiquer dans chaque rubrique du cadre de réponse un renvoi à une page ou chapitre du mémoire technique.
- Un guide et/ou un pas à pas détaillé de la solution proposée avec des captures d'écran.
- Le détail de la politique de protection des données personnelles du candidat.

En application de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, le Cned pourra inviter les entreprises dont l'offre est irrégulière la régulariser, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Le délai est précisé dans le courrier d'invitation à régularisation. La régularisation des offres ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

9.3. Langue de la procédure

Tous les documents remis par les candidats dans le cadre de la présente procédure doivent être rédigés en français. Les documents et informations rédigés dans une autre langue doivent être accompagnés d'une traduction.

10. ANALYSE DES OFFRES

10.1. Critères de sélection des offres

Les critères de sélection des offres et leurs coefficients de pondération, sont les suivants :

Critères	Pondération (%)
Prix (l'analyse s'effectue sur le montant TTC)	**30**
Qualité fonctionnelle de la solution	**30**
Couverture des fonctionnalités attendues	10
Gestion des emails	30
Gestion du tchat agent	15
Gestion du chatbot / self-service	15
Gestion des avis et satisfaction client	10
Ergonomie des interfaces agent, superviseur, administrateur	20
Gestion de la connaissance et Intelligence artificielle	**10**
Déploiement, gouvernance, réversibilité, Accessibilité	**5**
Architecture, Intégration et export de données	**6**
Interfaces et intégration SI	45
Export de données	25
Gestion des habilitations	30
Hébergement, exploitation, support et sécurité	**11**
Sécurité, conformité et certifications	30
Niveau de disponibilité et engagements de service	25
Support et maintenance	25
Plan de sauvegarde, de continuité d'activité, de reprise d'activité	20
Démarche environnementale	**8**
Total	**100**

10.2. Barème de notation

L'analyse du prix s'effectue sur le montant TTC et selon la méthode traditionnelle dite « inversement proportionnelle » : l'offre recevable la plus basse établie sur la base du DQE (Détail Quantitatif Estimatif), publié obtient la meilleure note, les autres offres étant notées proportionnellement à celle-ci.

Pour les critères autres que le prix, chaque critère fait l'objet d'une évaluation de 0 à 10 appréciée selon le barème de notation suivant :

Points	***Appréciation***	
9 ou 10	Excellent (-/+)	L'offre dépasse sur tous les aspects le niveau/la qualité recherchés
7 ou 8	Très bien (-/+)	L'offre dépasse sur plusieurs aspects le niveau/la qualité recherchés
5 ou 6	Bien (-/+)	L'offre atteint le niveau/la qualité recherchés – réponse complète et précise
3 ou 4	Passable (-/+)	L'offre proposée atteint un niveau/une qualité globalement acceptables avec quelques observations mineures ou éléments de réponse peu explicités.
1 ou 2	Insuffisant (-/+)	L'offre proposée n'atteint pas, pour certains aspects importants, le niveau/ la qualité recherchés ou éléments de réponse généralistes
0		Absence d'information ou hors sujet/ Non éliminatoire

Les notes attribuées (de 0 à 10) se voient ensuite appliquer la pondération affectée au critère correspondant.

Note Finale :

Un classement final des offres est ensuite effectué, sur la base d'une note globale sur 100, résultant de l'addition des notes pondérées sur les critères décrits ci-avant.

Les calculs des notes sont effectués avec deux décimales. Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante :

- si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

En cas d'égalité dans la notation globale entre plusieurs candidats, le candidat ayant la meilleure note sur le critère prix obtient la première place au classement.

11. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

12. NEGOCIATIONS

En application de l'article L.2124-2 du Code de la commande publique il ne sera procédé à aucune négociation.

13. MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les offres sont transmises exclusivement par voie électronique, via la plateforme des achats de l'État (PLACE), à l'adresse suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3100582&orgAcronyme=f0g

La date limite de réception des offres est fixée au
29 décembre 2026 à 17 heures

Le respect de cette date est obligatoire, sous peine de rejet de l'offre du candidat.

A l'intérieur du pli se trouvent les pièces constituant la candidature et l'offre du candidat.

L'accusé de réception de réponse électronique de l'offre est généré à la fin de la transmission complète du dossier qui doit intervenir avant la date et l'heure fixée dans l'avis de publicité.

13.1. Dépôt électronique

Le dossier à remettre par le soumissionnaire doit être constitué de documents réalisés avec des outils bureautiques standards. Ce dossier dématérialisé doit contenir les renseignements relatifs à la candidature et à l'offre du soumissionnaire. Il est demandé aux candidats d'indiquer le nom de leur organisme ainsi qu'une dénomination claire du type de document dans le nom de chaque fichier constituant la candidature ou l'offre, intégrée si possible dans la dénomination déjà effectuée par la personne publique dans le DCE.

L'offre, conforme en tous points au présent règlement de la consultation, devra être déposée en respectant les formats de fichiers suivants : .doc, .xls, .pdf

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus : tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus.

La procédure technique de dépôt des plis est détaillée sur le site www.marches-publics.gouv.fr. La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de réception de réponse électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure fixée dans l'avis de publicité.

La plateforme PLACE impose une limite de dépôt de 1Go. Tout dépôt de fichier en une seule fois qui dépasse ce poids sera refusé par la plateforme. Si l'ensemble du pli dépasse la limite de 1Go, il convient de scinder en plusieurs dépôts.

Points de vigilance :
Pour éviter les problèmes de téléchargement et/ou d'ouverture des documents, Il est recommandé :

- *de veiller à limiter le nombre de caractères dans le nommage des fichiers,*
- *de ne pas multiplier la cascade de dossiers / sous-dossiers,*
- *de ne pas zipper les sous-dossiers (limiter le zip aux dossiers maîtres).*

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt ci-dessus, **ou dont le téléchargement ne serait pas achevé avant l'heure limite de dépôt,** sera considéré comme hors délai.

13.2. Copie de sauvegarde

Il est possible de joindre à un dépôt dématérialisé une « copie de sauvegarde » sur support papier ou électronique. Le pli de sauvegarde sera alors adressé avant la date limite de remise des offres et à l'adresse suivante :

Centre National d'Enseignement à Distance - Direction générale
Direction achats et marchés publics
Téléport 2 - 2, Boulevard Nicéphore Niepce
CS 80300 – 86963 Futuroscope Cedex

Le pli fermé de sauvegarde doit comporter la mention : « Ne pas ouvrir : procédure n°2027DG02– Copie de sauvegarde ».

13.3. Inscription des plis au registre des dépôts et ordre d'ouverture

Les plis seront numérotés par ordre d'arrivée chronologique.

14. ATTRIBUTION DU MARCHE

14.1. Vérification de la situation fiscale et sociale du candidat retenu

Le candidat retenu devra faire parvenir au Cned, dans un délai maximum de huit jours ouvrés à compter de la réception de la demande de l'administration, les documents suivants :

- L'attestation justifiant de la régularité fiscale de l'entreprise et de sa société mère s'il s'agit d'une filiale
- L'attestation de vigilance de respect de l'obligation de déclaration et de paiement des cotisations et contributions sociales auprès de l'URSAFF datant de moins de six mois par rapport à la date de la demande
- L'attestation relative à l'emploi de salarié annexée au présent règlement de consultation. La société atteste sur l'honneur le non-emploi de travailleurs étrangers ou le cas échéant, fourni la liste nominative des salariés étrangers qui sont soumis à l'autorisation de travail de l'article D. 8254-2 du Code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Un relevé d'identité bancaire.

Précision : les sociétés soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent obtenir, sans intervention des agents des services fiscaux, leur attestation fiscale sur le site www.impots.gouv.fr. Pour accéder au service, l'entreprise doit disposer d'un espace abonné.
De même, l'attestation sociale peut être obtenue sur le site www.urssaf.fr. Pour accéder au service, l'entreprise doit disposer d'un espace adhérent.

En tout état de cause, quel que soit le mode d'obtention des attestations choisies par le candidat, il lui appartient de s'assurer qu'il en disposera bien dans les délais prescrits par le Cned.

Si le candidat retenu ne fournit pas tous les documents requis dans les délais, le Cned se réserve la possibilité de rejeter son offre. Le candidat de second rang pourra alors être sollicité.

14.2. Signature de l'acte de d'engagement

14.2.1. Rappels préalables sur la signature électronique

- La signature d'un fichier ZIP n'implique pas signature de chacun des documents qui le composent. Chaque document devant être signé doit l'être séparément.
- La numérisation d'une signature manuscrite n'est pas une signature électronique et n'a pas de valeur juridique
- La délivrance d'un certificat électronique prend plusieurs jours suite à la demande. Il convient donc de s'y prendre suffisamment tôt pour répondre dans le délai imparti.

Dans le cadre de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique, les formats de signatures acceptables sont :

- XAdES, CAdES ou PAdES
- d'un niveau de sécurité sur le profil d'acheteur de type niveau ** ou plus.

14.2.2. Modalités de signature

Dans le cas où le candidat retenu a fourni l'acte d'engagement sans signature, il devra faire parvenir un exemplaire dûment rempli et signé par une personne habilitée à engager l'entreprise, dans un délai qui pourra être au maximum de huit jours ouvrés à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur. Cette transmission se fait sur support électronique ou original.

14.3. Notification du marché

Après signature de l'acte d'engagement par le représentant du pouvoir adjudicateur, le marché est notifié au titulaire.

La notification consiste en un envoi par lettre recommandée postale ou via la plateforme avec demande d'avis de réception. La date de notification est la date de réception de l'avis.

L'offre retenue sera décrite dans l'acte d'engagement.

15. TRAITEMENT DE DONNEES PERSONNELLES

Les candidats sont informés, conformément aux dispositions du règlement européen 2016/679 et de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, que le Cned met en œuvre un traitement de données à caractère personnel, nécessaire à la réalisation des mesures précontractuelles, par la réalisation les procédures de passation des marchés publics. Dans le cadre de ce traitement, sont traitées des données d'identification des contacts communiqués par les candidats, les contenus des offres, et les éléments des signatures électroniques. Les données sont traitées pour la durée de la procédure de passation et des possibilités de recours.

Il met également en place un traitement destiné à assurer la gestion des fournisseurs, qui traite uniquement des données de l'attributaire. Le Cned est susceptible, sauf opposition de la part de l'intéressé, de le contacter dans le cadre de sourcing avant le lancement d'un marché ou de le solliciter pour répondre à un marché pouvant l'intéresser.

Les candidats bénéficient d'un droit d'accès, rectification, limitation, et opposition qu'ils peuvent exercer auprès du DPO du Cned via l'adresse dpo@ac-cned.fr. Ils disposent également de la faculté d'introduire un recours directement devant la CNIL.